

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Hakikat bahasa**

Bahasa merupakan suatu ungkapan yang mengandung maksud untuk menyampaikan sesuatu kepada orang lain. Sesuatu yang dimaksudkan oleh pembicara bisa dipahami dan dimengerti oleh pendengar atau lawan bicara melalui bahasa yang diungkapkan. Fungsi utama bahasa adalah sebagai alat komunikasi (Chaer dalam Risky, 2018:1). Bahasa merupakan alat komunikasi berupa ungkapan bermakna yang diucapkan oleh seseorang untuk menyampaikan suatu pikiran atau gagasan yang dimilikinya.

Bahasa memiliki banyak sekali fungsi. Fungsi yang paling pokok dari bahasa adalah sebagai media komunikasi, dengan bahasa kita dapat saling berkomunikasi dengan orang lain untuk mencurahkan perasaan, ide, gagasan, dan pikiran yang kita miliki. Ragam bahasa sendiri dibagi menjadi dua, yaitu ragam bahasa lisan dan bahasa tulis. Ragam bahasa lisan diungkapkan secara langsung oleh orang yang bersangkutan. Sedangkan ragam bahasa tulis diungkapkan dengan bantuan media tulis, misalnya saja seperti buku.

Ragam bahasa tulis adalah ragam yang dihasilkan dengan memanfaatkan tulisan huruf sebagai unsur dasarnya. Dalam ragam bahasa tulis, kita harus memperhatikan beberapa hal seperti tata cara penulisan atau ejaan, di samping aspek tata bahasa dan pemilihan kosakata. Hal ini

karena dalam ragam bahasa tulis ini, kita dituntut agar tepat dalam memilih unsur tata bahasa, seperti bentuk kata, susunan kalimat, pilihan kata, penggunaan ejaan, keefektifan kalimat, dan penggunaan tanda baca (Darmawati, 2018:8).

## **B. Ejaan**

### **1. Pengertian Ejaan**

Ejaan merupakan kaidah-kaidah dalam cara menggambarkan bunyi-bunyi (kata, kalimat, dan sebagainya) dalam bentuk tulisan (huruf-huruf) serta penggunaan tanda baca (Irwan, 2015:11). Ejaan adalah penggambaran bunyi bahasa (kata, kalimat, dan sebagainya) dengan kaidah tulisan (huruf) yang distandardisasikan. Ejaan biasanya memiliki tiga aspek yaitu:

1. Aspek fonologis, menyangkut penggambaran fonem dengan huruf dan penyusunan abjad.
2. Aspek morfologis, menyangkut satuan-satuan morfemis.
3. Aspek sintaksis. Menyangkut penanda ujaran berupa tanda baca (Khotimah, 2011:5).

Di setiap negara tentu saja memiliki aturan ejaan sendiri untuk melambangkan bunyi-bunyi bahasa di negaranya. Di Indonesia sendiri ada 6 ejaan yang pernah dikenal. Dari ke enam ejaan tersebut, tiga ejaan pernah diberlakukan, dan salah satunya sampai saat ini tetap dipakai

(EYD). Sedangkan tiga ejaan lainnya belum sempat diterapkan sebab berbagai alasan.

Ejaan pertama yang diberlakukan adalah ejaan Van Ophuijen tahun 1901 atau dikenal juga sebagai ejaan Balai Pustaka. Selanjutnya adalah ejaan Republik atau Ejaan Soewandi pada tahun 1947, dan pada tahun 1972 ejaan yang diberlakukan adalah Ejaan yang disempurnakan (EYD). Adapun ejaan yang tidak sempat diberlakukan adalah ejaan melindo (Michael, 2018:16).

## 2. Pokok-pokok Penerapan Ejaan Bahasa Indonesia

Dalam penelitian ini analisis akan difokuskan pada penggunaan huruf, penulisan kata, dan penggunaan tanda baca. Untuk penggunaan huruf, penelitian difokuskan pada penggunaan huruf kapita dan huruf miring, dan penulisan kata difokuskan pada kata depan, partikel, gabungan kata, bentuk terikat, awalan, akhiran, dan sisipan. Sementara itu, untuk penggunaan tanda baca akan difokuskan pada beberapa tanda baca, yakni tanda titik (.), tanda koma (,), tanda tanya (?), tanda seru (!), dan tanda titik dua (:).

### a) Penggunaan Huruf Kapital

Beberapa kaidah yang ditetapkan untuk penggunaan huruf kapital diuraikan di bawah ini. Huruf kapital dipakai dalam ketentuan: Dipakai untuk mengawali kalimat; Dipakai pada huruf pertama petikan langsung; Dipakai sebagai huruf pertama untuk menyebut hal-

hal yang terkait dengan ketuhanan.

1. Dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti namaorang.
2. Dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti, nama instansi atau namatempat.
3. Dipakai sebagai huruf pertama namaorang.
4. Dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, ataupun bahasa.
5. Dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwaasejarah.
6. Dipakai sebagai huruf pertama namageografi.
7. Dipakai sebagai huruf pertama pada semua unsur Negara dan kenegaraan.
8. Dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintahan dan ketatanegaraan, dan dokumen resmiNegara
9. Dipakai sebagai huruf pertama pada semua kata dalam nama buku, majalah,surat kabar,dan judul karangankecualipreposisi dan kata penghubung yang tidak di awal kalimat.
10. Dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan.

11. Dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan seperti bapak, ibu, saudara, kakak, dan adik yang dipakai dalam penyapaan.

b) Huruf Miring

- 1) Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, nama, majalah, atau nama surat kabar yang dikutip dalam tulisan, termasuk dalam daftar pustaka.
- 2) Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata dalam kalimat.
- 3) Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan dalam bahasa daerah atau bahasa asing.

c) Kata Depan

Kata depan seperti di, ke, dan dari, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya

d) Gabungan Kata

1. Unsur gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, ditulis terpisah.
2. Gabungan kata yang dapat menimbulkan salah pengertian ditulis dengan membubuhkan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.
3. Gabungan kata yang penulisannya terpisah tetap ditulis terpisah jika mendapat awalan atau akhiran.
4. Gabungan kata yang terdapat awalan dan akhiran sekaligus ditulis serangkai.

5. Gabungan kata yang sudahpadu ditulis serangkai.

e) Partikel

1. Partikel *-lah*, *-kah*, dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.
2. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yangmendahuluinya.
3. Partikel *per* yang berarti ‘demi’, ‘tiap’, atau ‘mulai’ ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya

f) Awalan, Sisipan, dan Akhiran

Ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya

1. Awalan contohnya seperti *ber-*, *di-*, *ter-*, *peN-*, *per-*, *se-*, *meN-*, dan *ke-*
2. Sisipan contohnya seperti *-el-*, *-em-*, *-er-*, *-e-*, dan *-in-*
3. Akhiran contohnya *-kan*, *-an*, *-l*, dan *-nya*

g) Bentuk Terikat

1. Bentuk terikat ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.
2. Bentuk terikat yang diikuti oleh kata yang berhuruf awal kapital atau singkatan yang berupa huruf kapital dirangkaikan dengan tanda hubung (-).
3. Bentuk *maha* yang diikuti kata turunan yang mengacu pada nama atau sifat Tuhan ditulis terpisah dengan huruf awal kapital.
4. Bentuk *maha* yang diikuti kata dasar yang mengacu kepada nama atau sifat Tuhan, kecuali kata *esa*, ditulis serangkai.

#### h) Tanda Titik (.)

Tanda titik (.) diatur penggunaannya dalam beberapa hal berikut.

1. Digunakan pada akhir kalimat yang menyatakan kalimat pernyataan atau kalimat berita.
2. Digunakan di belakang angka atau huruf dalam suatu bagian, ikhtisar, atau daftar.
3. Digunakan untuk memisahkan angka jam, menit dan detik yang menunjukkan waktu.
4. Digunakan di antara nama penulis, judul tulisan, dan tempat terbit dalam daftar pustaka.
5. Digunakan untuk memisahkan bilangan ribuan dan kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

#### i) Tanda koma (,)

Penggunaan tanda koma diatur sebagai berikut.

1. Digunakan di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.
2. Digunakan untuk memisahkan kalimat setara yang satu dengan kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti *tetapi* dan *melainkan*.
3. Digunakan untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat tersebut mendahului induk kalimatnya.

4. Dipakai dibelakang kata atau ungkapan penghubung antar kalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk didalamnya *oleh karena itu, jadi, akan tetapi, dengan demikian*.
5. Digunakan untuk memisahkan kata seperti *o, ya, wah, aduh* dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat.
6. Digunakan untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.
7. Digunakan diantara (i) nama dan alamat, (ii) bagian-bagian kalimat, (iii) tempat dan tanggal, dan (iv) nama tempat dan wilayah yang ditulis berurutan.
8. Digunakan untuk memisahkan nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.
9. Digunakan di antara bagian-bagian dalam catatan kaki.
10. Digunakan diantara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakan dan meningkatkan nama diri, keluarga, atau marga.
11. Digunakan di depan angka yang menunjukkan desimal.
12. Digunakan untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi.
13. Digunakan untuk menghindari salah baca.
14. Tidak digunakan untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain jika kalimat tersebut diakhiri dengan tanda tanya



atau tandaseru.

j) Tanda tanya (?)

1. Tanda Tanya dipakai pada akhir kalimat Tanya.
2. Tanda Tanya dipakai dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau kurang

k) Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpervayaan, atau pun rasa emosi yang kuat.

l) Tanda Titik Dua (:)

- 1) Tanda titik dua dapat dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap jika diikuti rangkaian atau pemerian.
- 2) Tanda titik dua tidak dipakai jika rangkaian atau perian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.
- 3) Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.
- 4) Tanda titik dua dapat diapaki dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.
- 5) Tanda titik dua dipakai (i) di antara jilid atau nomor dan halaman.  
(ii) di antara bab dan ayat dalam kitab suci, (iii) di antara judul dan anak judul suatu karanga, serta (iv) nama kota dan acuan

dalam karangan.

### **C. Kalimat Efektif**

#### **1. Pengertian kalimat efektif**

Kalimat efektif adalah kalimat yang secara cepat dapat mewakili ide pembicara/penulis dan sanggup menimbulkan ide yang sama tepatnya dengan pikiran pendengar/pembaca. Sebuah kalimat efektif, akan mampu mewakili ide yang ada dalam benak pembicara atau penulis dan pendengar atau pembaca, tanpa menimbulkan salah paham (Fitriyah, 2007:106). Dengan kata lain Kalimat efektif merupakan kalimat yang baik karena apa yang dipikirkan atau dirasakan oleh pembicara (si penulis dalam bahasa tulis) dapat diterima dan dipahami oleh pendengar (pembaca dalam bahasa tulis) sama benar dengan apa yang dipikirkan atau dirasakan oleh si penutur atau si penulis.

Setiap gagasan, pikiran, atau konsep yang dimiliki seorang pada praktiknya akan dituangkan ke dalam bentuk kalimat. Kalimat yang benar (dan juga baik) haruslah memenuhi persyaratan gramatikal. Artinya, kalimat itu harus disusun berdasarkan kaidah-kaidah yang berlaku, seperti unsur-unsur yang harus dimiliki oleh setiap kalimat (subjek dan predikat); memperhatikan ejaan yang disempurnakan; serta memilih kata (diksi) yang tepat dalam kalimat. Kalimat yang memenuhi kaidah-kaidah tersebut jelas akan mudah dipahami oleh pembaca atau pendengar. Kalimat yang demikian juga disebut kalimat efektif.

Kalimat efektif mampu membuat proses penyampaian dan

penerimaan berlangsung dengan sempurna. Kalimat efektif mampu membuat isi atau maksud yang disampaikan pembicara tergambar lengkap dalam pikiran si penerima (pembaca/pendengar), persis apa yang disampaikannya. Hal tersebut terjadi jika kata-kata yang mendukung kalimat itu sanggup mengungkapkan kandungan gagasan. Dengan kata lain, hampir setiap kata secara tepat mewakili pikiran dan keinginan penulis. Hal ini berarti, bahwa kalimat efektif haruslah secara sadar disusun oleh penulis atau penuturnya untuk mencapai informasi yang maksimal. Jadi, kalimat efektif adalah kalimat yang dapat mengungkapkan gagasan, pikiran, dan perasaan dengan tepat ditinjau dari segi diksi, struktur dan logikanya. Dengan kata lain, kalimat efektif selalu berterima secara tata bahasa dan makna (Putrayasa, 2002:2). Sebuah kalimat dikatakan efektif apabila mencapai sasarannya dengan baik sebagai alat komunikasi.

## 2. Ciri-ciri kalimat efektif

Ada beberapa syarat kalimat efektif. Untuk itu, sabarti Akhdiah menyatakan bahwa secara umum kalimat harus disusun berdasarkan kaidah sebagai berikut.

1. Unsur-unsur yang ada dalam sebuahkalimat
2. Aturan ejaan yangberlaku
3. Cara-cara memilih kata(diksi)

Seperti dinyatakan di atas, sebuah kalimat minimal terdiri dari satu objek dan satu predikat. Inilah unsur yang terpenting dari sebuah

kalimat. Di samping itu, ada lagi unsur lain yang sesuai dengan kebutuhan dan tidak harus ada yaitu keterangan.

Dalam ragam resmi baik lisan maupun tulis, deretan kata yang memenuhi kriteria sebuah kalimat minimal harus memiliki unsur *subjek* dan *predikat* (S-P). Jika kurang dari itu, deretan kata tersebut bukanlah kalimat, namun hanya frase dan klausa.

Jika ditulis, syarat kalimat efektif yang terpenting adalah penggunaan Pedoman Ejaan yang Disempurnakan. Lebih jelasnya, pembaca bisa mempelajari pada pembahasan tentang ejaan. Dalam kalimat efektif itu mempunyai empat sifat atau ciri, yaitu:

1. Kesatuan(*unity*)
2. Kehematan(*economy*)
3. Penekanan(*emphasis*)
4. Kevariasian(*variety*)
5. Kepaduan
6. Kesejajaran
7. Kelogisan

**a) Kesatuan(*Unity*)**

Betapa pun bentuk sebuah kalimat, baik kalimat inti maupun kalimat luas, agar tetap berkedudukan sebagai kalimat efektif, haruslah mengungkapkan sebuah ide pokok atau satu kesatuan pikiran. Dalam laju kalimat tidak boleh diadakan perubahan dari satu kesatuan gagasan

kepada kesatuan gagasan lain yang tidak ada hubungan, atau menggabungkan dua kesatuan yang tidak mempunyai hubungan sama sekali. Bila dua kesatuan yang tidak mempunyai hubungan disatukan, maka akan rusak kesatuan pikiran itu. Kesatuan tersebut bisa dibentuk jika ada keselarasan antara subjek- predikat, predikat-objek, dan predikat-keterangan. Dalam penulisan tampak kalimat-kalimat yang panjang tidak mempunyai S dan P. Ada pula kalimat yang secara gramatikal mempunyai subjek yang diantarkan oleh partikel. Hal seperti ini hendaknya dihindarkan oleh pemakai kalimat agar kesatuan dan gagasan yang hendak disampaikan dapat ditangkap oleh pembaca atau pendengar. Contoh:

- a. Dosen sedang menyampaikan perkuliahan bahasa Arab
- b. Bagi dosen sedang menyampaikan perkuliahan bahasaArab

Kalimat a sepadan dan jelas kesatuan gagasannya karena utuh dan lengkap. Namun, kalimat b tidak sepadan dan tidak jelas kesatuan gagasannya karena tidak lengkap karena kalimat ini tidak memiliki subjek (S). Jadi, kesatuan kalimat dianggap utuh jika unsurnyalengkap.

#### **b) Kehematan(*economy*)**

Kehematan adalah penggunaan kata atau frase yang tidak perlu dan adanya hubungan jumlah kata yang digunakan dengan luasnya jangkauan makna yang diacu. Sebuah kalimat dikatakan hemat bukan karena jumlah katanya sedikit, sebaliknya dikatakan tidak hemat karena

jumlah katanya terlalu banyak. Yang utama adalah seberapa banyakkah kata yang bermanfaat bagi pembaca dan pendengar. Oleh karena itu, kata-kata yang tidak perlu bisa dihilangkan (Putrayasa, 2002:55). Untuk itu, hal-hal yang perlu dihindarkan dalam kalimat adalah sebagai berikut (Fitriyah, 2007:113).

1) Subjek ganda, misalnya:

Karena *mahasiswa* itu malas mengikuti acara perkuliahan, *mahasiswa* itu ketinggalan pelajaran. Seharusnya: Karena malas mengikuti acara perkuliahan, mahasiswa itu ketinggalan pelajaran.

2) Penjamakkan yang sudah jamak, misalnya:

Banyak para jamaah yang menjadi korban ketika terjadinya musibah di Jamarat Mina.

Lebih hemat: banyak jamaah yang menjadi korban ketika terjadinya musibah di Jamarat Mina.

3) Penggunaan saling+verba resiprokal, misalnya:

Menjelang berpisah, kedua orang itu saling bersalaman dan saling bermanfaat.

Lebih hemat: menjelang berpisah, kedua orang itu saling menyalami dan saling memaafkan.

Kata kerja resiprokal ialah kata kerja yang dengan sendirinya sudah menunjukkan berbalas-balasan (dilakukan dua piha atau lebih), misalnya: berperang, berselisih, berhadapan, bertemu, dan sebagainya.

4) Pemakaian subordinatif pada hiponim kata, misalnya:

Baju berwarna merah yang saya pakai kemarin adalah hadiah dari almarhum pamanku.

Lebih hemat: baju merah yang saya pakai kemarin adalah hadiah dari almarhum pamanku.

5) Penggunaan sinonim dalam satu kalimat, misalnya:

Jangankan manusia, kucing saja sangat sayang sekali kepada anaknya.

Lebih hemat: jangankan manusia, kucing saja sangat sayang kepada anaknya.

**c) Penekanan(*Emphasis*)**

Yang dimaksud dengan penegasan atau penekanan adalah suatu perlakuan menonjolkan pada ide pokok kalimat. Kalimat itu memberi penekanan atau penegasan pada menonjolkan itu (Arifin, 1988:92-93). Ada beberapa cara untuk membentuk penekanan dalam kalimat.

1) Meletakkan kata yang ditonjolkan itu di depan kalimat (di awal kalimat). Contoh:

Presiden mengharapkan agar rakyat membangun bangsa dan negara ini dengan kemampuan yang ada. Penekannya adalah presiden mengharapkan

2) Membuat urutan kata yang bertahap. Contoh:

Bukan seribu, sejuta, atau seratus, tetapi berjuta-juta rupiah, telah disumbangkan kepada anak-anak terlantar.

Seharusnya: bukan seratus, seribu, atau sejuta, tetapi berjuta-juta rupiah, telah disumbangkan kepada anak-anak terlantar.

3) Melakukan pengulangan kata(repetisi). Contoh: Saya suka kecantikan mereka, saya suka akan kelembutan mereka.

4) Melakukan pertentangan terhadap ide yang ditonjolkan.

Contoh: Anak itu tidak malas dan curang, tetapi rajin dan jujur.

5) Menggunakan partikel penekanan (penegasan). Contoh: Saudaralah yang bertanggung jawab.

**d) Variasi(*variety*)**

Variasi (*variety*) merupakan suatu upaya yang bertolak belakang dengan repetisi. Repetisi atau pengulangan sebuah kata untuk memperoleh efek penekanan, lebih banyak menekankan kesamaan bentuk. Pemakaian bentuk yang sama secara berlebihan akan menghamburkan selera pendengar atau pembaca. Sebab itu ada upaya lain yang bekerja berlawanan dengan repetisi yaitu variasi. Variasi yaitu menganeka-ragamkan bentuk-bentuk bahasa agar tetap terpelihara minat dan perhatian orang (Keraf dalam Sumadiria, 2010:36).

Variasi dalam kalimat dapat diperoleh dengan beberapa macam



cara, yaitu:

1) Variasi sinonimkata

Variasi berupa sinonim kata, atau penjelasan-penjelasan yang berbentuk kelompok kata pada hakekatnya tidak mengubah isi dari amanat yang akan disampaikan. Contoh:

Dari renungan itulah penyair menemukan suatu *makna*, suatu *realitasyang baru*, suatu *kebenaranyang* menjadi ide sentral yang menjiwai puisi.

Pengertian *makna*, *realitas yang baru*, dan *kebenaran* merupakan hal yang sama diperoleh penyair dalam renungan itu. Demikian pula *puspa* dan *wangi* sebenarnya menyatakan hal yang sama.

2) Variasi panjang pendeknya kalimat

Perhatikan variasi panjang pendek kalimat dalam contoh berikut.

Saudara J.U Nasution memberikan alasan untuk menolak sajak tersebut dengan mengutarakan bahwa puisi itu tidak mengikuti logika puisi, pada malam lebaran tidak ada bulan. Sebenarnya tak perlu kita bawa logika puisi untuk menolak puisi tersebut. Penciptaan puisi memang bukanlah hanya dapat melambangkan banyak hal. Tetapi pernyataan itu juga harus intensif, yang dengan sendirinya dapat menimbulkan kesan kepada pembaca, dan kesan itu timbul bukan karena peneliti pernahmengalami hal

yang sama atau mengetahui jiwa penyair atau situasi penyair waktu menciptakan sajak itu. Dari segi syarat-syarat tema juga sudah terang sajak itu bukanlah suatu puisi yang baik. Dia juga harus memberi sesuatu kepada manusia dan yang diberikan itu haruslah sesuatu yang berharga.

Bila kita perinci fragmen di atas maka kalimat pertama mengandung 23 kata (nama orang dihitung 1 kata). Sedangkan kalimat-kalimat selanjutnya berturut-turut terdiri dari: 11 kata, 9 kata, 37 kata, 15 kata, dan 16 kata. Ternyata fragmen ini tidak membosankan, karena cukup mengandung variasi.

### 3) Variasi penggunaan bentuk *me-* dan *di-*

Perhatikan kutipan berikut:

Seorang ahli Inggris yang duduk dalam Team Penelitian dan Pembangunan Pelabuhan-pelabuhan di Indonesia pernah *mengemukakan* bahwa di daerah-daerah yang luas tetapi tipis penduduknya serta kurang aktivitas ekonominya, seyogyanya pemerintah tidak *membangun* pelabuhan samudra. Namun, pemerintah tidak *memutuskan* demikian.

Kutipan di atas akan dirasakan lain kalau dibuat variasi seperti di bawah ini: Seorang ahli Inggris yang duduk dalam team penelitian dan Pengembangan Pelabuhan-pelabuhan di Indonesia pernah

Kutipan di atas akan dirasakan lain kalau dibuat variasi seperti di bawah ini: Seorang ahli Inggris yang duduk dalam team penelitian dan Pengembangan Pelabuhan-pelabuhan, di Indonesia pernah mengemukakan bahwa di daerah-daerah yang luas tetapi tipis penduduknya serta kurang aktivitas ekonominya, seyogyanya tidak dibangun pelabuhan samudra.

**e) Kepaduan**

Kepaduan merupakan kepaduan pernyataan dalam kalimat tersebut, sehingga informasi yang disampaikan tidak terpecah-pecah. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan untuk menciptakan kepaduan kalimat, yaitu:

- 1) Kalimat yang padu tidak bertele-tele dan tidak mencerminkan cara berpikir yang tidak simetris.
- 2) Kalimat yang padu mempergunakan pola aspek + agen + verbal secara tertib dalam kalimat-kalimat yang berpredikat pasif persona.
- 3) Kalimat yang padu tidak perlu menyisipkan sebuah kata seperti daripada atau tentang antara predikat kata kerja dan objek penderita.

**f) Kesejajaran (*Paralelisme*)**

Kesejajaran satuan dalam kalimat, menempatkan ide atau gagasan yang sama penting dan sama fungsinya ke dalam struktur. Jika sebuah gagasan dalam suatu kalimat dinyatakan dengan frase, maka gagasan lain harus sederajat dengan kata benda juga. Demikian halnya bila sebuah gagasan dalam suatu kalimat dinyatakan dengan jenis kata yang sama. Kesejajaran membantu memberi kejelasan kalimat secara keseluruhan.

**g) Kelogisan**

Kelogisan berarti bahwa ide kalimat itu dapat dengan mudah dipahami dan penulisannya sesuai dengan ejaan yang berlaku. Hubungan unsur-unsur dalam kalimat harus memiliki hubungan yang logis atau masuk akal.

**D. Pilihan Kata**

**1. Pengertian Pilihan kata**

Gagasan dan ide yang diungkapkan dalam bentuk tulisan maupun lisan memerlukan penggunaan kosa kata yang luas. Namun, masih banyak yang mengalami kesulitan dalam menyemapaikan ide atau gagasan karena kurangnya perbendaharaan kata, akibatnya kalimat yang teruang tidak mempunyai arti. Oleh sebabnya, kita harus mengetahui dan juga memahami kata dalam berkomunikasi. Salah satu hal yang harus dikuasai itu adalah diksi atau pilihan kata.

Menurut Enre (dalam Irfarianti, 2013: 12) menjelaskan bahwa diksi atau pilihan kata merupakan penggunaan kata-kata secara tepat untuk mewakili pikiran dan perasaan yang ingin dinyatakan dalam pola suatu kalimat. Dalam Kridalaksana (2007:50) dijelaskan diksi adalah pilihan kata dan kejelasan lafal untuk memperoleh efek tertentu dalam berbicara di depan umum atau dalam karang mengarang. Diksi atau pilihan kata adalah ketepatan seseorang dalam memilih dan menggunakan kata sesuai dengan situasi dan kondisi. Ketepatan mempermasalahkan kesanggupan sebuah kata dalam menimbulkan gagasan-gagasan yang tepat pada imajinasi pembaca atau pendengar misalnya saja seperti hal-hal yang dipikirkan atau dirasakan oleh penulis atau pembaca. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan supaya pilihan kata tepat, yaitu:

- a. Membedakan dengan cermat makna denotasi dan makna konotasi.
- b. Membedakan dengan cermat kata-kata yang hampir bersinonim.
- c. Membedakan kata-kata yang mirip di dalam ejaan.
- d. Menghindari kata-kata ciptaan sendiri.
- e. Memperhatikan penggunaan akhiran asing.
- f. Memperhatikan perubahan makna.
- g. Memperhatikan kelangsungan pilihan kata (Diah: 2018,20).

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) diksi merupakan pilihan kata yang tepat dan selaras dalam penggunaannya untuk mengungkapkan gagasan sehingga diperoleh efek tertentu seperti yang diharapkan.

Dalam pemilihan diksi harus diperhatikan ketepatannya, dengan memilih diksi yang tepat akan mempermudah pembaca maupun pendengar memahami gagasan yang disampaikan. Pemilihan diksi harus disesuaikan dengan situasi saat itu. Misalnya saja dalam menulis buku cerita yang sasarannya adalah anak-anak kecil sebagai pembaca, maka harus digunakan kata-kata yang sederhana dan mudah dipahami oleh anak-anak, sehingga pesan yang ingin disampaikan dalam cerita tersebut dapat disampaikan dengan baik di hati pembaca. Begitu juga ketika saat mengikuti rapat, bahasa yang disampaikan haruslah formal sesuai dengan EYD. Keraf (2010:24) menjelaskan ada tiga kesimpulan mengenai diksi, sebagai berikut.

- a. Diksi atau pilihan kata mencakup pengertian pemilihan kata-kata yang dipakai untuk menyampaikan suatu gagasan, cara membentuk pengelompokan kata-kata yang tepat atau menggunakan ungkapan-ungkapan yang tepat, dan gaya yang paling baik digunakan dalam suatu situasi.
- b. Diksi atau pilihan kata merupakan kemampuan dalam membedakan nuansa-nuansa makna dari gagasan yang ingin disampaikan secara tepat. Begitupun kemampuan menemukan bentuk yang cocok dengan situasi dan nilai rasa yang dimiliki oleh kelompok masyarakat pendengar.
- c. Diksi atau pilihan kata yang tepat hanya akan dimungkinkan oleh penguasaan kosa kata dengan jumlah besar atau perbendaharaan

kata. Perbendaharaan kata adalah keseluruhan kata yang dimiliki oleh sebuah kata.

## 2. Jenis-Jenis Diksi

Ada banyak sekali jenis diksi. Menurut Soedjitoc (dalam Diah, 2018:23) diksi digolongkan berdasarkan tiga bentuk yaitu berdasarkan makna kata, berdasarkan golongan kata, dan berdasarkan perubahan makna kata. Berikut dijelaskan jenis-jenis diksi.

### a. Berdasarkan makna kata

Makna merupakan hubungan bentuk dan barang lain yang diacu.

Ada beberapa macam makna, yaitu:

#### 1) Makna leksikal dan gramatikal

Makna leksikal dan gramatikal terbentuk berdasarkan hubungan unsur bahasa yang satu dengan yang lain. Makna leksikal merupakan makna yang tidak berkaitan dengan kata lain dalam frasa, kata, maupun kalimat, atau makna leksikal dapat juga disebut makna lepas. Makna leksikal merupakan makna yang tertulis di kamus.

Misalnya saja kata buah yang dalam kamus berarti bagian tumbuhan yang berasal dari bunga atau putik (biji), atau kata bola yang artinya benda bulat yang dibuat dari karet dan sebagainya untuk bermain-main.

Kata bermakna leksikal dalam bahasa Indonesia sangat banyak jumlahnya. Dan semua makna tersebut terdapat dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). Kata leksikal ada yang berbentuk kata kerja, kata benda, ada juga kata sifat maupun kata keterangan. Ada juga kata tugas, dan semua kata yang tercantum dalam KBBI memiliki arti.

Makna gramatikal merupakan makna makna yang timbul karena proses gramatik. Ada berapa jenis proses gramatik:

- a) Penambahan imbuhan berupa awalan, sisipan, akhiran, maupun imbuhan gabung.

Misalnya kalimat 'Pohon jeruk itu *berbuah*'. Arti kata *berbuah* disini adalah 'menghasilkan buah'.

- b) Pengulangan, seperti pengulangan secara utuh maupun dengan penambahan imbuhan.

Misalnya pada kalimat '*Orang-orangan* itu berdiri ditengan sawah'. Arti kata *orang-orangan* disini adalah 'tiruan orang'

- c) Penggabungan kata atau pemajemukan

Misalnya pada kalimat 'Artis di televisi itu menjadi *buah bibir* masyarakat karena aktingnya yang bagus'. Arti kata *buah bibir* dalam kalimat tersebut adalah 'orang yang menjadi bahan pembicaraan'.



## 2) Makna denotatif dan konotatif

Makna denotatif dan konotatif adalah makna kata yang berdasarkan penunjukannya. Makna denotatif merupakan makna yang menunjuk langsung makna dasarnya. Makna kata denotatif tidak memiliki arti atau disebut dengan makna tambahan. Contoh makna denotatif adalah sebagai berikut:

- a) Dina memiliki *baju hitam* yang serasi dengan aksesoris yang dibelinya.
- b) Kebun binatang Gembira Loka memiliki macam-macam *ular* yang berasal dari berbagai daerah.
- c) Sebelum mengirimkan surat, masukkan kertas itu dalam *amplop*.

Kata hitam dalam kalimat tersebut berarti ‘warna dasar yang serupa dengan warna arang’. Ular berarti ‘binatang melata, tidak berkaki, tubuhnya agak bulat memanjang, kulitnya bersisik, hidup di tanah atau di air, ada yang berbisa, ada yang tidak’. Dan kata amplop berarti ‘sampul surat’ sesuai dengan arti di dalam KBBI. Berikut dengan kata hitam dan ular yang digunakan sesuai dengan KBBI.

Bandingkan dengan kalimat berikut:

- a) Orang itu sudah masuk *buku hitam* pencarian polisi.
- b) Dia memang *ular*. Jadi, berhati-hatilah.

c) Kami tidak menerima *amplop* dalam bentuk apapun.

Kata *hitam*, *ular*, dan *amplop* digunakan dengan makna konotasi. Konotasi merupakan makna tambahan terhadap makna dasarnya berupa nilai rasa atau gambaran tertentu. Makna tambahan tersebut dapat bernilai rasa positif maupun negatif. Kata *hitam* pada kalimat a) berarti 'daftar nama pejabat atau orang yang dicurigai'. Kata *ular* dalam kalimat b) berarti 'sesuatu yang berbahaya'. Selanjutnya, kata *amplop* dalam kalimat c) berarti 'sesuatu yang digunakan sebagai hadiah atau uang sogok'. Berdasarkan nilai rasa, makna konotatif dibagi menjadi dua macam, yaitu konotasi positif dan konotasi negatif.

a) Konotasi positif mengandung nilai rasa yang tinggi, halus, sopan, atau menyenangkan.

Misalnya pada kalimat 'Seluruh *karyawan* memperoleh kenaikan gaji sebesar 10%'. Kata *karyawan* merupakan konotasi positif dari kata buruh.

b) Konotasi negatif mengandung nilai rasa rendah, jelek, kasar, dan tidak sopan. Misalnya pada kalimat 'Orang-orang desa itu masih *buta huruf*'

Kata denotasi umumnya digunakan untuk penulisan karya ilmiah. Seperti, makalah, naskah pidato, pengumuman,

atau buku-buku ilmiah. Karena karya ilmiah memiliki tujuan menyampaikan pikiran secara jelas. Sedangkan kata konotasi cocok digunakan dalam bahasa sastra. Konotasi sering digunakan dalam komunikasi sehari-hari. Kata konotasi juga digunakan untuk mengungkapkan perasaan.

### 3) Makna lugas dan kiasan

Berdasarkan penerapan terhadap acuan makna dibedakan menjadi dua, antara lain makna lugas dan kias. Makna lugas merupakan makna yang mengacu pada makna yang sebenarnya. Misalnya:

- a) Untuk menjaga kebutuhan kalori tubuh, lebih baik kita *makan* tiga kali sehari.
- b) *Kakinya* sakit karena terantuk batu.

Kedua kalimat tersebut menggunakan kata yang bermakna lugas. Kata *makan* memiliki arti 'memasukkan sesuatu makanan ke dalam mulut dan mengunyahnya'. Kata *kaki* memiliki arti 'anggota badan yang menopang tubuh dan digunakan untuk berjalan'. Bandingkan dengan kalimat berikut:

- c) Karena terlilit utang yang banyak, juragan itu *makan tanah*.
- d) Sukma membeli cinderamata di pedagang *kaki lima*.

Kata *makan tanah* berarti ‘jatuh miskin’. Sementara itu, kata *kaki lima* berarti ‘pedagang di emper toko’. Kedua kata tersebut merupakan kata yang memiliki makna kias. Makna kias adalah, makna yang memiliki acuan tidak sesuai dengan makna kata sebenarnya.

Kata *makan* pada *makan tanah* tidak menunjukkan sesuatu yang dimasukkan ke mulut. Kata *kaki* pada *kaki lima* tidak menunjukkan bagian tubuh manusia. Arti yang timbul dari *makan tanah* tidak berasal dari kata *makan* dan *tanah*. Arti yang timbul dari *kaki lima* tidak berasal dari *kaki* dan *lima*. Kedua unsur tersebut tidak dapat diartikan sendiri-sendiri. Kedua kata itu secara bersamaan menimbulkan arti baru.

Kata yang bermakna lugas tidak hanya kata tunggal. Kelompok kata pun ada yang bermakna lugas. Misalnya:

- a) Kak Lusi tampak cantik menggunakan *baju hijau*. Baju hijau: “baju berwarna hijau”.
- b) Alangkah gagahnya si *baju hijau* itu. Baju hijau: “tentara”

Untuk mengetahui kata yang bermakna lugas atau kias cara yang dapat dilakukan adalah dengan mencermati kalimat. Dari rangkaian kata dalam kalimat, makna kalimat dapat

diketahui. Berdasarkan makna kalimat dapat diketahui pula makna tersebut. Berupa makna kias atau lugas. Kelompok kata yang bermakna kias disebut ungkapan. Ada juga yang menyebutnya frasa idiomatik.

#### 4) Makna kontekstual

Makna kontekstual merupakan makna yang ditentukan oleh konteks pemakaiannya. Satu kata bisa memiliki makna yang berbeda pada konteks berbeda. Misalnya:

Dion sedang *mengarang* cita.

Kapal yang tenggelam itu sudah *mengarang*. (seperti karang)

Rumah yang terbakar itu semuanya *mengarang*. (menjadi arang)

#### b. Berdasarkan penggolongan kata

Berkaitan dengan pilihan kata, kosa kata bahasa Indonesia dapat digolongkan menjadi lima golongan sebagai berikut:

##### 1) Kata abstrak dan kata konkret

Kata abstrak merupakan kata yang memiliki rujukan berupa konsep. Kata konkret adalah kata yang memiliki rujukan

berupa objek yang dapat diserap oleh panca indera.

Contoh: Kata abstrak: kemakmuran, kesehatan, kaya

Kata konkret: sandang, pangan papan, penyakit, puskesmas, dokter, banyak uang, dan rumah mewah

## 2) Kata umum dan kata khusus

Kata umum merupakan kata yang memiliki ruang lingkup luas. Dan mencakup banyak hal. Kata khusus adalah kata yang memiliki cakupan terbatas. Kata umum kurang memberikan gambaran dengan jelas. Semakin umum kata tersebut, gambaran tentang hal tersebut semakin tidak jelas. Bahkan, dapat menyebabkan salah tafsir. Namun, kata khusus yang tertentu makna dan pemakaiannya lebih mudah dipahami.

Perhatikan kalimat berikut:

- a) Dikebun bunga milik Bu Soraya terdapat berbagai macam bunga. Di sana aku bisa melihat keindahan bunga mawar, melati, anggrek, matahari, dan lain-lain.
- b) Setiap malam aku selalu mengecek peralatan sekolah yang harus dibawa besok. Seperti: buku pelajaran, buku tulis, pensil, penghapus, bolpoin, dan penggaris.

Kata *bunga* merupakan kata umum. *Mawar, melati, anggrek, matahari* merupakan kata khusus. Begitu pula, kata

*peralatan sekolah* merupakan kata umum. *Buku pelajaran, buku tulis, pensil, penghapus, bolpoin, dan penggaris* merupakan kata khusus.

### 3) Kata populer dan kata kajian

Kata populer merupakan kata yang dikenal dan dipakai oleh semua lapisan masyarakat dalam berkomunikasi sehari-hari. Kata kajian adalah kata yang dikenal dan digunakan para ilmuwan atau pun kaum terpelajar dalam karya ilmiah. Kata kajian banyak diserap dari bahasa asing. Contoh

- a) Meskipun sangkit, Dina tetap *masuk* sekolah. (kata populer)
- b) Dalam diskusi ini, kami mengharap *masukan* dari para peserta agar dapat dicapai keputusan yang tepat. (kata kajian)

### 4) Kata baku dan tidak baku

Kata baku merupakan kata yang sesuai dengan kaidah yang telah ditentukan. Sebaliknya, kata tidak baku adalah kata yang tidak sesuai dengan kaidah.

Kata baku digunakan dalam hal berikut:

- a) Komunikasi resmi, misalnya surat menyurat resmi, dokumen pemerintah, atau pemberitahuan yang sifatnya resmi.

- b) Wacana resmi, misalnya laporan ilmiah, karya ilmiah, atau tulisan yang bersifat resmi.
- c) Pembicaraan di depan umum, misalnya pidato, ceramah, atau mengajar.
- d) Pembicaraan bersifat resmi dengan orang yang dihormati.

Kata tidak baku lebih sering digunakan dalam percakapan. Dalam bahasa tulis, kata tidak baku digunakan dalam sastra. Perhatikan contoh berikut:

Kata baku: senin, akhir, kuitansi

Kata tidak baku: senen akir, kwitansi

#### 5) Kata asli dan kata serapan

Kata asli merupakan kata yang berasal dari bahasa kita sendiri. Kata serapan merupakan kata yang berasal atau diserap dari bahasa daerah atau asing. Kata yang bercetak miring pada paragraf berikut merupakan kata serapan. Contoh :

Peranan penting guru dalam *sistem* pendidikan dan pengajaran di sekolah sangatlah jelas. Menurut Sudiarto, pentingnya guru dalam sistem pendidikan ditunjukkan oleh peranannya sebagai pihak yang harus meng*organisasi* atau mengelola elemen-elemen lain seperti sistem *kurikulum*, sistem penyajian bahan pelajaran, sistem *administrasi*, dan sistem *evaluasi*.



c. Berdasarkan perubahan makna

1) Perluasan makna (generalisasi)

Perluasan makna adalah perubahan makna dari yang lebih sempit ke yang lebih luas. Contoh:

*Putra-putri* bangsa ini perlu dibekali keterampilan untuk menghadapi persaingan dengan negara luar.

Kata *putra* bermakna ‘anak laki-laki’ atau kata *putri* bermakna ‘anak perempuan’. Kata *putra* dan *putri* sekarang memiliki makna lebih luas yaitu ‘semua anak laki-laki’.

2) Peneyimpitan makna (spesialisasi)

Peneympitan makna adalah perubahan makna dari yang lebih umum ke yang lebih khusus. Contoh:

Karya-karya Andrea Hirata benar-benar karya *sastra* yang fenomenal.

Kata *sastra* mengalami penyempitan makna. Kata *sastra* dahulu bermakna ‘semua tulisan’. Namun, kata tersebut sekarang bermakna ‘tulisan yang bersifat seni bahasa’.

3) Peninggian makna (ameliorasi)

Ameliorasi merupakan perubahan makna yang mengakibatkan makna baru memiliki nilai rasa yang lebih tinggi dibanding dengan makna dahulu. Contoh:

*Bung* Tomo memimpin serangan di Surabaya dengan semangat berkobar-kobar.

Kata *bung* mengalami perubahan makna. Makna sekarang lebih baik dari makna dahulu. Dahulu kata *bung* bermakna ‘panggilan untuk laki-laki’. Sekarang kata *bung* berubah makna ‘panggilan kepada pemimpin atau tokoh’.

#### 4) Penurunan makna (peyorasi)

Penurunan makna adalah perubahan makna yang mengakibatkan makna baru dirasakan lebih rendah nilainya dibandingkan dengan makna lama. Contoh :

*Bininya* sudah hamil delapan bulan.

Kata *bini* memiliki nilai rasa yang kurang halus dibanding dengan kata *istri*. Kata *istri* memiliki nilai rasa lebih baik.

#### 5) Asosiasi

Asosiasi merupakan hubungan antara makna lama dengan makna baru. Makna baru yang diakibatkan adanya asosiasi tersebut menunjukkan makna kias. Contoh:

Kakak saya mempunyai kegemaran *memancing*.

Kata *memancing* dulu memiliki makna ‘mengail ikan’.

Sekarang makan tersebut berubah menjadi makna kias ‘melakukan sesuatu dengan cara yang tidak benar’.

#### 6) Sinestesia

Sinestesia merupakan perubahan makna akibat pertukaran tanggapan dua indra. Indra penglihatan ke indra pendengaran, indra perasa ke indra pendengar, dan sebagainya. Contoh:

*Kata-katanya* pedas membuatku ingin marah.

Kata-akatanya pedas berarti pendengar perasa.

#### **E. Pembelajaran Daring**

Di Indonesia sendiri pembelajaran daring disebut juga dengan SPADA atau Sistem Pembelajaran Daring yang merupakan implemetnasi pendidikan jarak jauh pada penddikan yang bertujuan untuk meningkatkan pemerataan akses terhadap pembelajaran yang berumutu (Wiharto, 2009:1). Adapun ciri-ciri dari pembelajaran daring menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 109 tahun 2013 adalah:

1. Pendidikan jarak jauh merupakan proses belajar-mengajar yang dilakukan secara jarak jauh dengan menggunakan berbagai media untuk berkomunikasi.
2. Proses pembelajaran dilaksanakan secara elektronik atau disebut juga dengan *e-learning*.
3. Sumber belajar yaitu bahan ajar dan juga berbagai informasi yang dikembangkan dan dikemas sedemkian rupa dalam bentuk berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

4. Pendidikan jarak jauh ini mempunyai karakteristik antara lain, bersifat terbuka, belajar mandiri, belajar tuntas, menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.

#### **F. Penelitian yang Relevan**

Penelitian yang relevan dengan penelitian ini ada lima. Pertama penelitian yang ditulis oleh Tika Qurratun Hasanah (2016) dengan judul *“Penggunaan Bahasa Indonesia pada Majalah Teknokra Edisi Tahun 2013-2015 serta Implikasinya Terhadap Pembelajaran Membaca dan Menulis di Sekolah”*. Berdasarkan hasil analisis mengenai data penggunaan bahasa Indonesia dalam majalah Teknokra dapat disimpulkan bahwa ejaan yang digunakan dalam majalah Teknokra ada 7 yaitu penggunaan huruf kapital, huruf miring, kata depan *di* dan *ke*, tanda baca titik, tanda baca koma, tanda baca pisah, dan tanda baca apostrof.

Selanjutnya, ditemukan penggunaan kalimat efektif berupa kesatuan, kepaduan, kesejajaran, penekanan, kelogisan, kehematan, dan kevariasian. Penelitian Tika dengan peneliti memiliki kesamaan yaitu sama-sama mengkaji sintaksis, khususnya ejaan dan kalimat efektif. Tetapi objek yang digunakan berbeda, jika penelitian Tika objeknya adalah majalah Teknokra, penelitian ini yaitu mahasiswa di IAIN Tulunggaung Tadris IPS. Selain itu, peneliti tidak hanya menganalisis seputar ejaan dan kalimat efektif, akan tetapi juga pilihan kata.

Kedua, penelitian yang ditulis oleh Nani dengan judul “Analisis Kesalahan Berbahasa dalam Pembelajaran Menulis Surat Dinas pada Siswa Kelas VII G di SMP Negeri 17 Kota Serang”. Hasil dari temuan data ditemukan kesalahan penggunaan bahasa pada penggunaan ejaan, pemilihan kata, dan struktur kalimat. Persamaan penelitian Nani dengan penelitian ini yaitu sama-sama membahas penggunaan ejaan dan pilihan kata. Perbedaan penelitian Nani dengan penelitian ini, objek kajian penggunaan ejaan penelitian Nani terfokus pada ejaan dalam pembelajaran menulis surat dinas, sedangkan penelitian ini penggunaan ejaan dalam pembelajaran daring.

Ketiga, penelitian yang ditulis oleh Ni'matul Awal, Suryano HS, dan Dwi Saksomo dengan judul “*Kualitas Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Abstrak Skripsi Mahasiswa Jurusan Sastra Indonesia Universitas Negeri Malang Tahun 2008-2012*”, menunjukkan bahwa data hasil analisis penggunaan bahasa Indonesia meliputi pemaparan, pengalimatan, pembentukan kata dan pilihan kata, dan penggunaan ejaan. Persamaan penelitian Ni'matul dengan peneliti yaitu sama-sama menganalisis tentang pilihan kata dan ejaan. Hanya saja objek yang digunakan berbeda, dalam penelitian Ni'matul objek yang dipakai adalah abstrak skripsi mahasiswa jurusan Sastra Indonesia Universitas Negeri Malang sedangkan objek peneliti yaitu diskusi mahasiswa dalam pembelajaran daring jurusan Tadris IPS IAIN Tulungagung.

Keempat, penelitian yang ditulis oleh Disti Suryaningsi dengan judul “Analisis Kesalahan Berbahasa dalam Interaksi Pembelajaran Bahasa

Indonesia Siswa Kelas VII MTs DDI Walimpong Kabupaten Soppeng”, menunjukkan bahwa hasil dari analisis data kesalahan berbahasa yang ditemukan yaitu kesalahan lafal, kesalahan diksi, dan kesalahan struktur kalimat. Kesalahan yang paling banyak ditemukan adalah kesalahan lafal dengan jumlah kesalahan 34. Objek dalam penelitian ini yaitu kesalahan diksi, lafal, dan struktur kalimat dalam diskusi kelompok. Persamaan penelitian Disti dengan penelitian ini yaitu sama-sama meneliti pilihan kata pada diskusi pembelajaran. Perbedaannya adalah pembelajaran pada penelitian Disti pembelajaran dilakukan secara tatap muka, sedangkan penelitian ini pembelajaran dilakukan secara daring.

Kelima, penelitian yang ditulis oleh Ni Putu Juniana Dewi (2016) dengan judul “Wujud Kesalahan Bahasa Guru Bahasa Indonesia SMP Laboratorium Undiksha: Tinjauan Aspek Struktur dan Diksi”. Hasil temuan data meliputi kesalahan struktur yaitu bentukan kata, susunan kata. Struktur kalimat afektif yaitu kesatuan, kepaduan, kontaminasi, kalimat tidak logis, pola aspek-pelaku-tindakan, keringkasan, dan penekanan. Kesalahan diksi yaitu penggunaan kata yang tidak perlu, penggunaan kata depan, penggunaan kata bersinonim, dan penggunaan unsur bahasa sehari-hari. Persamaan penelitian Dewi dengan penelitian ini, yaitu sama-sama mengkaji diksi dan struktur keefektifan kalimat. Juga sama-sama melakukan penelitian dalam pembelajaran. Perbedaannya penelitian Dewi meneliti pembelajaran secara tatap muka dan guru sebagai subjeknya, sedangkan penelitian ini meneliti pembelajaran secara daring dan mahasiswa sebagai subjeknya.